

永春县应急管理局政务公开考评制度

一、为了切实做好政务公开工作，根据县政务公开工作统一部署，结合我局实际，制定本制度。

二、本制度适用于本局机关各股室。

三、局政务公开工作领导小组负责政务公开考核工作的组织领导，组成考核小组，具体负责对政务公开的考核工作。

四、政务公开的考核坚持客观公正、民主公开、注重实效的原则。

五、政务公开考核的标准是：工作机制完善、责任明确；公开内容齐全、重点突出；工作制度健全，管理规范；监督措施有力，坚持原则；工作成效明显，群众满意。

六、政务公开考核的主要内容包括：

（一）工作机制。成立局政务公开领导小组，明确各股室工作职责，形成各股室对政务公开工作高度重视的工作格局。

（二）公开内容。公开内容规范，重点突出，区别对外公开和对内公开。

（三）公开形式。设立政务公开专栏、利用门户网站、政务通报会、定期印发公开资料等形式公开。

（四）工作制度。公开办事制度、首问责任制度、公开评议制度等。

（五）监督措施。聘请政务公开监督员，设立意见箱，投诉电话和意见登记簿，建立考核制度和责任追究制度。

(六)工作成效。方便基层和群众办事，办事效率得到提高，依法行政水平得到提高，群众对政务公开工作满意等。

七、将政务公开考核结果作为党风廉政建设责任考核，领导干部年度考核以及职务晋升、实施奖惩的重要依据。

八、政务公开考核采取平时考核与年度考核相结合的办法。平时考核随机进行，每年不少于一次，年度考核于每年年末或次年年初进行。

九、年度考核的基本程序是：被考核的各部门就本年度政务公开工作进行自我总结，并形成书面材料上报局政务公开工作领导小组；委考核小组采取“听汇报，民主测评”的方式对各部门进行考核；考核小组提出考核意见，委政务公开小组，对考核情况进行集中核实和评定，确定等次，以书面形式通知被考核的股室。

十、局每年对推行政务公开的优秀股室、个人给予表彰；对政务公开年度考核不合格的股室实行责任追究。

十一、本制度由委政务公开工作领导小组负责解释。

十二、本制度自发布之日起实施。